

सर्व सामान्य नागरिकांशी निगडीत प्रश्नावरील मंत्रालय स्तरावर
नागरिकांनी केलेल्या अर्जाची पुनर्बाधणी करणेबाबत..

महाराष्ट्र शासन
मुख्य सचिवांचे शिवीर कार्यालय
सामान्य प्रशासन विभाग
नवीन प्रशासन भवन, २ रा मजला, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :- २१ जून, २०१२

परिपत्रक

दि. २१ जून, २०१२ रोजी मंत्रालयीन इमारतीला लागलेल्या आगीत सोबतच्या परिशिष्ट १ मध्ये नमूद केलेल्या विभागातील बहुतांश संचिका नष्ट झालेल्या आहेत. त्या संचिकांची प्रामुख्याने तीन वर्गांकरणे आहेत :-

संचिका (१) : नागरिकांनी मंत्रालयात केलेल्या अर्जावरुन उदभवलेली प्रकरणे.

संचिका (२) : राज्य शासनाच्या अधिनस्थ कार्यालयांकडून प्राप्त झालेली प्रकरणे.

संचिका (३) : केंद्र शासन/इतर कार्यालये किंवा मंत्रालयीन स्तरावर उदभवलेली प्रकरणे.

प्रकरण पुनर्बाधणी करण्याबाबत उपाययोजना :

संचिका (१) :- सर्व जिल्हाधिकारी यांनी स्थानिकरित्या प्रसिद्धी देऊन अशा अर्ज केलेल्या नागरिकांना त्यांचेजवळ असलेल्या प्रकरणांची पोच, अर्जाची प्रत व संलग्न कागदपत्रे त्या तालुक्यांच्या तहसिल कार्यालयात जमा करण्यास आवाहन करावे, त्यासाठी सेतु सेवा केंद्रामध्ये विशिष्ट कक्ष उघडून प्राप्त प्रकरणांसाठी पोच पावती द्यावी व अशी सर्व प्रकरणे त्या मंत्रालयीन विभागास तात्काळ पोहोचवावीत. या कार्यपद्धतीसाठी परिशिष्ट-१ मधील कार्यालयांचा उल्लेख करून माहिती व जनसंपर्क संचालनालयाने प्रसिद्धी द्यावी.

संचिका (२) :- शासनातील ज्या अधिनस्थ कार्यालयांनी मंत्रालयात प्रकरणे पाठविली आहेत व त्यावर निर्णय प्रलंबित आहेत, अशी सर्व प्रकरणे त्या मंत्रालयीन कार्यालयास परिशिष्ट-१ मधील विभागांपुरती पाठवावीत. अशी सर्व प्रकरणे पुढील १५ दिवसांत पाठविण्यात आली आहेत, याची शहानिशा सर्व शासकीय कार्यालयांनी करावी व त्यावर संपूर्ण नियंत्रण त्या त्या जिल्हाधिकाऱ्यांनी ठेवावे.

संचिका (३) :- मंत्रालयीन विभागात जी प्रकरणे उदभवलेली आहेत, त्यासाठी DJMS करून माहिती घेऊन आणि जेथे अशी माहितीही नष्ट झाली आहे, त्या प्रत्येक कर्मचाऱ्यांकडून पुढील एका आठवडयात अशा संचिका पुनःस्थापित कराव्यात, त्यासाठी संबंधीत क्षेत्रिय कार्यालयाकडून काही माहिती आवश्यक असल्यास ती पुढील एका आठवडयात प्राप्त करून घ्यावी.

संनियंत्रण :- प्रत्येक विभागाच्या संचिकांनी वरील कार्यपद्धतीप्रमाणे सर्व नष्ट संचिकांची पुनर्बाधणीची कार्यवाही पुढील एका महिन्यात पूर्ण करावी. DJMS किंवा कर्मचाऱ्यांकडून प्राप्त माहितीच्या आधारे तीनही वर्गांकरणाच्या किंती संचिकांची पुनर्बाधणी आवश्यक आहे, त्याचे उद्दिष्ट निश्चित करावे व त्याची सद्यःस्थिती, त्याची क्षेत्रिय व मंत्रालयीन कार्यालयाकडून माहिती घेऊन प्रत्येक आठवडयात सामान्य प्रशासन विभागाला सादर करावी.

प्रसिद्धी :- माहिती व जनसंपर्क विभागाने नागरिकांपर्यंत ही कार्यपद्धती विविध प्रसिद्धी माध्यमातून तात्काळ पोहोचवावी. जिल्हाधिकारी व विभागीय आयुक्त तसेच सर्व कार्यालयीन प्रमुखांनी (परिशिष्ट-१ मधील विभागांपुरती मर्यादित) ही कार्यपद्धती आपापल्या कार्यक्षेत्रातील सर्व सामान्य नागरिक व अधिनस्त कार्यालयापर्यंत पोहोचवावी. सर्व लोकप्रतिनिधींचा हया प्रक्रीयेत सक्रीय सहभाग घेण्यात यावा.

23/6/12
(जयन्त कुमार बाँठिया)
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

सर्व विभागीय आयुक्त / सर्व जिल्हाधिकारी
मंत्रालयातील सर्व संबंधीत विभाग
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क (तात्काळ प्रसिद्धीसाठी)

परिशिष्ट -१

कार्यालय

- १) मा. मुख्यमंत्री कार्यालय
- २) मा. उप मुख्यमंत्री कार्यालय
- ३) मा.मंत्री कार्यालय :- १) आदिवासी विकास
 - २) पर्यावरण
 - ३) राउशु आणि अपारंपारिक ऊर्जा
 - ४) क्रीडा व युवक कल्याण
 - ५) उच्च व तंत्रशिक्षण
 - ६) सहकार व संसदीय कार्य
 - ७) शालेय शिक्षण
- ४) मा.राज्यमंत्री कार्यालय :- १) गृहनिर्माण
 - २) कृषि व पदुम
 - ३) पर्यावरण
 - ४) सामान्य प्रशासन
 - ५) मदत व पुनर्वसन
 - ६) गृह
 - ७) शालेय शिक्षण
- ५) मा. मुख्य सचिव कार्यालय
- ६) मंत्रालयीन विभाग
 - १) नगर विकास विभाग
 - २) महसुल/मदत पुनर्वसन विभाग
 - ३) गृह विभाग/परिवहन व बंदरे विभाग
 - ४) सामान्य प्रशासन विभाग
 - ५) ऊर्जा विभाग
 - ६) रोहयो विभाग
 - ७) नियोजन विभाग
 - ८) सार्वजनिक आरोग्य विभाग

